

変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（訪問入浴・介護予防訪問入浴）

*下記一覧はあくまで参考であり、条件によって追加の書類が必要となる場合もあります。

また、随時見直しを行っています。最新のものはNAGOYAかいごネットをご確認ください。

※事業所の移転や加算や再開に係る届出に伴い、他に変更事項がある場合は、△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

●印は、加算を取る場合に必要となる書類（加算を取り下げる場合は不要）

★1) 変更届の提出前に事前相談が必要です。

なお、区間移動（例：千葉県から北茨城など）の場合や、同一事業所番号で複数サービスを実施しており一部のサービスのみを区内移動する場合は、事業所番号が変更となります。変更日は新規指定と同様、必ず毎月1日となります。変更届のご提出は、変更月の前々月の10日までにお願いします。

★2) 運営規程の従業員の員数について、「〇人以上」のように記載をしており、そこから変更がない場合は、届け出る必要はありません。また、人員変更については特例措置もあります。詳しくは、NAGOYAかいごネットをご覧ください。

★3) 休止届・廃止届の締め切りは休止・廃止日の1ヶ月前です。なお、休止届の休止期間は、最長6ヶ月です。

注 1) 代表者の住所及び氏名(婚姻等による)の変更の場合は、各種誓約書を添付する必要はありません。

注 2) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

注 3) 兼務関係の変更も届出が必要です。
注 4) 住所及び氏名(婚姻等による)の変更の場合は、添付する必要はありません。
注 5) もし、ピコ提供体制強化加算金に該当する場合は、ピコ提供体制強化加算金書を必ず作成し、その内容を反映したものをご提出ください。

注5) サービス提供体制強化加算に関する届出書の作成に当たっては、サービス提供体制強化加算計算書を必ず作成し、その内容を反映したものを提出下さい。なお、当該計算書の様式については、NAGOYAかいごネットに掲載しておりますのでご活用ください。

注 8) 川護職員処遇改善加算等を算定していくに事業所は、NAGATAが(にて)をご確認の上、実績報告書等を併せてご提出ください。

注7) NAGOYAかいにネットの「業務管理体制について」をご覧ください。

当回出の株式（一社）は日本本業所で保管して下さい。

※届出の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。